

BULLETIN DROIT & BANQUE

LIGNES DIRECTRICES POUR LES AUTEUR(E)S

Le Bulletin Droit & Banque est une parution à vocation académique qui, depuis sa première parution semi-annuelle en 1982, vise un public spécialisé en droit bancaire et financier luxembourgeois et européen. Les contributions du Bulletin se font sous forme d'éclairages, d'articles de fond, de commentaires de jurisprudence ou de chroniques. Ces contributions sont revues et commentées par le comité de rédaction qui se compose comme suit, et dont les membres peuvent être consultés en cas de questions :

- Sandrine Conin : sandrine@conin.lu
- François-Guillaume de Liedekerke : francoisguillaume.deliedekerke@allenovery.com
- Martine Kayser : m.kayser@spuerkeess.lu
- Nicki Kayser : nicki.kayser@linklaters.com
- Claude Kessler : claud.kessler@cssf.lu
- Elisabeth Omes : elisabethomes@elvingerhoss.lu

Les présentes lignes directrices ont pour objectif de donner quelques conseils généraux (A) et de forme (B) aux auteurs du Bulletin.

A. CONSEILS GENERAUX

Avant toute soumission d'un projet de contribution, il est conseillé aux auteur(e)s de prendre contact avec le comité de rédaction qui pourra, le cas échéant, demander au préalable aux auteur(e)s un plan et une mise en exergue des principaux points de leur contribution.

Les contributions peuvent être soumises en français, anglais et allemand. Si l'auteur(e) rédige dans une langue qui n'est pas sa langue maternelle, il/elle est invité(e) à faire relire sa contribution par une personne maîtrisant parfaitement cette langue avant de la soumettre au comité afin de s'assurer que le niveau de langue utilisé est approprié.

Les textes envoyés au comité de rédaction doivent impérativement avoir été attentivement relus par l'auteur(e). Un texte dont la forme est gravement déficiente (orthographe, syntaxe, vocabulaire) ne sera pas examiné sur le fond par le comité de rédaction.

Les contributions soumises doivent être originales (non encore publiées, sur un support papier ou via internet). L'auteur(e) ne doit pas avoir proposé sa contribution à une autre revue et s'engage à ne pas le faire pendant le délai d'examen par le comité de rédaction. Si sa contribution est acceptée, l'auteur(e)

s'engage aussi à ne pas la proposer à une autre revue pendant le délai qui sépare l'acceptation de la publication.

L'auteur(e) attendra la parution de sa contribution au Bulletin pour la publier éventuellement sur un autre support (y compris sur le site internet de son institution/son cabinet ou sur les réseaux sociaux). Si, après la publication au Bulletin, l'auteur(e) souhaite publier la contribution sur un autre support que le Bulletin, l'auteur(e) informera le comité de rédaction de cette autre publication. La publication sur cet autre support devra mentionner la publication antérieure au Bulletin.

Les contributions soumises, en particulier les articles de fond, doivent être des analyses de fond précises et structurées des problématiques ou régimes juridiques abordés. Les citations des textes nationaux ou internationaux (européens en particulier), travaux parlementaires ou autres rapports doivent être limitées au strict nécessaire pour étayer l'argumentation. L'auteur(e) veillera à s'appuyer sur les ressources documentaires ou références bibliographiques les plus récentes ou pertinentes. La reprise d'avis ou l'emprunt d'arguments d'auteurs tiers doivent être signalés par une note de bas de page et être obtenus en conformité avec les dispositions applicables en matière de droit d'auteur.

Tout éventuel conflit d'intérêt (par ex. un avocat représentant une partie dans un litige dont il/elle souhaite commenter la décision) devra être signalé au comité de rédaction.

B. CONSEILS DE FORME

1. TITRE DE L'ARTICLE ET PRESENTATION DES AUTEUR(E)S

Titre de l'article : centré et gras

Nom de(s) l'auteur(es) : centré, gras, italique, prénom + nom en minuscules

Titre/fonction de l'auteur(e) : centré, italique, en minuscules

Institution/étude (si applicable) : centré, italique, en minuscules

2. TABLE DES MATIERES

Elle est recommandée pour les articles de fond et chroniques qui contiennent de nombreux titres et sous-titres. Les contributions plus courtes ou notes de jurisprudences n'ont pas besoin de table de matières.

3. EXECUTIVE SUMMARY / ABSTRACT

Il est recommandé de prévoir un résumé / « executive summary » pour les contributions de plusieurs pages (i.e. essentiellement pour les articles de fond).

4. LES ARTICLES « ECLAIRAGES »

Cette rubrique est destinée à présenter des analyses et commentaires synthétiques sur un point de l'actualité légale ou réglementaire. Votre contribution ne devra pas excéder 8 pages A4.

5. DECISIONS DE JURISPRUDENCE

Les décisions de jurisprudence commentées par les auteur(e)s doivent être anonymisées et élaguées en vue de leur publication par extraits pertinents. Les auteur(e)s des commentaires se chargent en principe eux-mêmes du formatage des décisions qu'ils entendent commenter.

6. LE TEXTE

Une règle fondamentale doit présider à la saisie du texte : celle de l'homogénéité de la présentation. Là où plusieurs formules sont correctes, et donc possibles, le choix de l'une d'entre elles exclut absolument et définitivement l'usage des autres. Ainsi, par exemple, si l'on écrit : (art. X, C. civ.), on ne peut plus, ensuite, écrire : (article X du Code civil) ou (C. civ., art. X).

Les guillemets : il convient d'utiliser, en premier rang, les guillemets français « ... ». Lorsque, à l'intérieur d'une chaîne entre guillemets, il y a lieu d'en ouvrir de nouveaux, il faut employer les guillemets anglais "...".

Les citations doivent être encodées en romain, entre guillemets. Il ne faut pas employer à la fois ceux-ci et l'italique. Lorsqu'une coupure est pratiquée dans une citation, elle doit être marquée par trois points encadrés, dans tous les cas, de crochets.

Les noms d'institutions et les titres de livres et de revues ne prennent de majuscule qu'au premier mot, tous les autres devant s'écrire avec une minuscule (par ex. : Cour de cassation, Conseil de la concurrence, Office national de sécurité sociale, Faculté de droit, Université catholique de Louvain, Code civil, *Rev. trim. dr. fam.*, *Rép. not.*, etc.). Le mot « ministre » (comme tous les titres de fonction, nobiliaires, etc.) s'écrit toujours avec une minuscule (mais le département s'écrit avec une majuscule [ex. : ministre de la Justice, des Affaires étrangères, de l'Agriculture et des Classes moyennes]). Certaines abréviations, telles que le nom des autorités (p.ex. Commission de Surveillance du Secteur financier ou Banque centrale du Luxembourg) se font sans points entre les mots abrégés : CSSF (et non C.S.S.F.), BCL (et non B.C.L.).

Citation de parutions électroniques : les références à des publications sur Internet doivent comporter l'adresse web et indiquer la date de dernière consultation du site en question.

Exemple :

G. RUE, « Le recouvrement des dettes professionnelles non contestées applicable aux entreprises étrangères », *B.J.S.*, no 616, Octobre 2018, p.11, www.jurisquare.be/fr/journal/bsj/2018-616/le-recouvrement-des-dettes-professionnelles-non-contestees-applicable-aux-entreprises-etrangeres/index.html#page/11/search/ (consulté le 5 novembre 2022)

7. REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

En ce qui concerne l'indication des références, nous suivons en général les règles du *Guide des citations, références et abréviations juridiques*, réalisé et conçu par une équipe interuniversitaire sous la direction de Nicolas Bernard, éditions Kluwer (6^e éd., 2017).

Quelques exemples :

Ouvrage :

A. BERENBOOM, *Le nouveau droit d'auteur et les droits voisins*, Bruxelles, Larcier, 4^e ed., 2008.

Article :

I. HACHEZ, « La médiation familiale à l'heure de sa consécration légale », *Rev. trim. dr. fam.*, 2001, p. 207.

Jurisprudence :

Cass., 1^{re} ch., 27 septembre 2012, *J.T.*, 2012, p. 763.

Législation:

Loi du 7 juillet 2002 contenant des règles relatives à la protection des témoins menacés et d'autres dispositions, *M.B.*, 10 août 2002, p. 34665.

Loi du 5 août 2005 sur les contrats de garantie financière telle qu'elle a été modifiée.

Loi du 5 avril 1993 relative au secteur financier telle qu'elle a été modifiée.

Règlement (UE) n°575/2013 du parlement européen et du conseil du 26 juin 2013 concernant les exigences prudentielles applicables aux établissements de crédit et aux entreprises d'investissement et modifiant le règlement (UE) n°648/2012, *JO*, L 176, 27 juin 2012, p.1.

Directive 2013/36/UE du parlement européen et du conseil du 26 juin 2013 concernant l'accès à l'activité des établissements de crédit et la surveillance prudentielle des établissements de crédit et des entreprises d'investissement, modifiant la directive 2002/87/CE et abrogeant les directives 2006/48/CE et 2006/49/CE, *JO*, L 176, 27 juin 2012, p.338.

Présentation nom et prénom : dans les références et citations, l'usage en français veut que l'initiale du prénom précède le nom. Mais dans une bibliographie (en fin d'article), il convient que le nom figure en premier lieu, afin qu'apparaisse clairement l'ordre alphabétique. Dans cette dernière hypothèse, il faut veiller à ce qu'une virgule sépare le nom et l'initiale, ainsi que celle-ci et le nom suivant lorsqu'il y a plusieurs auteur(e)s.

Les titres de livres et de revues s'écrivent en italique. Les titres d'articles ou de contributions à un ouvrage collectif s'écrivent en romain et sont encadrés de guillemets. Le titre de certaines revues est susceptible de plusieurs abréviations. Par exemple, *Rev. trim. dr. fam.* ou *R.T.D.F.* ; *Rev. rég. dr.* ou *R.R.D.* ; *Rev. gén. cont. fisc.* ou *R.G.C.F.* sont l'un et l'autre corrects. Il est essentiel, pour que la présentation soit homogène, de s'en tenir tout au long de l'article à la même abréviation.

8. NOTES INFRAPAGINALES

Le signe d'appel de note doit toujours précéder l'éventuel signe de ponctuation que comporte la phrase, et non le suivre (cette dernière disposition est l'usage anglais, mais est incorrecte en français). Afin de bien distinguer les notes infrapaginales, il est nécessaire d'utiliser un retour à la ligne entre chaque note.

9. RENVOIS

Pour la facilité de lecture, nous vous demandons, lors de renvois vers des paragraphes précédents ou suivants, de toujours indiquer la subdivision structurelle et le titre correspondant, complété ou non d'un numéro de paragraphe. Les mentions *infra*, *supra* ou *ibidem* sans plus d'indications, ne font qu'irriter inutilement le lecteur.

Veillez à ne jamais renvoyer à un numéro de page, cette numérotation étant susceptible de différer suivant les épreuves.

Quelques abréviations utiles :

cf. : Comparez, rapprochez

Ibid. (+ réf.) : Dans le même ouvrage ou dans le même passage

Op. cit. : Source (généralement doctrinale) citée précédemment

Voy. : Voyez

10. DELAI DE SOUMISSION :

Nous vous remercions de nous transmettre la version finale de votre contribution au plus tard :

- 1^{er} avril pour l'édition de juin,
- 1^{er} octobre pour l'édition de décembre.

11. LES EPREUVES

Vous recevrez une première épreuve mise en page pour relecture. Vous pourrez encore opérer quelques corrections de forme (et de fond en cas d'évolution législative ou jurisprudentielle depuis la remise de la contribution).

12. MOTS-CLES

Afin que votre contribution puisse être retrouvée par notre moteur de recherche, nous vous demandons de nous fournir des mots-clés (au maximum 30) qui permettront de référencer votre contribution dans la base de données de notre site internet. Nous vous serions reconnaissants de nous communiquer les mots-clés de votre contribution lors de la transmission de vos commentaires de la première épreuve.

* * *

Bonne rédaction !

Le comité de rédaction du Bulletin

Juin 2023